

### **Consorci Provincial de Bombers de València**

*Anunci del Consorci Provincial de Bombers de València sobre aprovació de les bases que regiran la convocatòria per a la provisió pel sistema de lliure designació del lloc de treball SG-05 director/a del Servei de Recursos Humans del Consorci per al Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de la Província de València.*

*Anuncio del Consorcio Provincial de Bomberos de València sobre aprobación de las bases que regirán la convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de trabajo SG-05 Director/a del Servicio de Recursos Humanos del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de València.*

#### ANUNCI

Per Decret de la Presidència Delegada del Consorci Provincial de Bombers de València número 667 de data 10 de juliol de 2020, s'ha disposat: .../

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases que han de regir la reglamentària provisió del Lloc de treball Núm. RLT SG-05 Director/a del Servei de Recursos Humans i que figuren com a Annex a la present Resolució, identificades amb el número de convocatòria 2020/LD001.

Segon.- Remetre la Convocatòria i les Bases al Butlletí Oficial de la Província de València per a la seua publicació íntegra, i en extracte al Diari Oficial de la Comunitat Valenciana i Boletín Oficial del Estado.

En València, a 13 de juliol de 2020.—La presidenta-delegada, M.<sup>a</sup> Josep Amigó Laguarda.

Bases que regiran la convocatòria per a la provisió pel sistema de lliure designació del lloc de treball SG-05 director/a del Servei de Recursos Humans del Consorci Provincial per al Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament de la província de València.

Base Primera. Objecte.

Les presents bases tenen per objecte regir la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de Director/a de Servei de Recursos Humans del Consorci Provincial de Bombers de València pel procediment de lliure designació, conforme al que es disposa en els articles 78 i 80 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i els articles 99 i 102 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Base segona. Requisits i condicions de participació

Podrà participar en la convocatòria el personal funcionari de carrera de qualsevol Administració Pública que reunisca els requisits i condicions per a l'acompliment del lloc de treball d'acord amb la classificació d'aquest, que es relaciona en l'Annex I.

El citat Annex I, recull la Fitxa de Classificació del Lloc objecte de la convocatòria, publicada en el Butlletí Oficial de la Província de València número 39, de 24 de febrer de 2017, on consten les dades relatives a denominació, destinació, classificació, pertinença a plaça i altres dades relatives a funcions i perfil d'aquest.

Base tercera. Sol·licituds de participació i documentació

Les persones aspirants que desitgen prendre part en el present procés electiu hauran de presentar la seua sol·licitud de participació, preferentment electrònica, en la qual manifestaran que reuneixen els requisits i les condicions de participació exigits en la Base segona, referits a la data de terminació del termini de presentació de sol·licituds i que accepten en tots els seus punts les presents Bases.

Les instàncies aniran dirigides a la Presidència del Consorci Provincial de Bombers de València, havent de presentar-se preferentment de manera telemàtica a través de la seua electrònica del Consorci Provincial de Bombers de València, en el Registre General del Consorci Provincial de Bombers de València (Camí de Moncada, núm. 37, València, CP 46009), o en qualsevol de les formes determinades en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Les sol·licituds generades telemàticament i que no siguen presentades en els llocs i manera previstos, no conferiran cap dret per al sol·licitant.

Juntament amb les sol·licituds, les persones aspirants adjuntaran el seu historial professional en el qual faran constar els títols acadèmics, els anys de servei, els llocs de treball exercits en l'Administració, els estudis i cursos realitzats, així com la resta de mèrits que creguen necessari posar de manifest, fent constar les funcions i característiques del lloc que ocupen actualment. Igualment adjuntaran una breu Memòria sobre les funcions relatives al lloc que opten i les seues possibles iniciatives respecte d'aquest, així com també sobre qualsevol altre aspecte del lloc de treball que estime que haja de ser tingut en consideració.

L'extensió màxima de la memòria serà de 15 folis per una cara, amb el format següent: Font de lletra: Times New Roman 12; espaiat: senzill. Es permet la incorporació de taules, gràfics, imatges o altres elements similars.

Dels documents que acompanyen la sol·licitud bastarà amb presentar còpia, amb el compromís d'aportar els originals per al seu acarament quan foren requerits per a això. Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presenten.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals comptats a partir del següent a la publicació de la vacant en el Boletín Oficial del Estado.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del particular.

Base quarta. Comissió de Valoració

La Presidència Delegada, designarà una Comissió de Valoració, que serà l'encarregada de comprovar els requisits dels sol·licitants d'acord amb el que s'estableix en la convocatòria i apreciar la idoneïtat d'aquests, en relació amb els requisits exigits per al compliment del lloc, d'acord amb el que s'estableix en els articles 55 i 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat públic, així com efectuar l'oportuna proposta d'adjudicació de vacant a la Presidència del Consorci.

La composició concreta de la comissió de valoració, amb la corresponent designació de cadascun dels seus membres, es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauló d'anunci del Consorci i pàgina web.

Es nomenarà una comissió de valoració que estarà composta per:

Presidència: La persona funcionària de carrera pertanyent al subgrup A1 .

Vocals:

Quatre persones funcionàries de carrera, amb una classificació professional igual o superior a la requerida per als llocs de treball convocats havent de tindre, almenys la meitat més una, una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements dels llocs convocats.

Actuarà com a secretari/a el personal funcionari que es designe a aquest efecte, amb veu i sense vot.

Cada proposta o nomenament de vocal implicarà també la designació d'un suplent amb els mateixos requisits i condicions i atenant en la mesura que siga possible criteris de paritat.

La Comissió no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots, i es podrà disposar la incorporació als seus treballs de personal assessor especialista, per a aquelles proves que ho requerisquen, qui es limitarà a l'exercici de les seues especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb la Comissió, amb veu però sense vot.

Correspon a la Comissió de Valoració el desenvolupament del procés selectiu i estarà vinculada en la seua actuació a les presents bases, així com la resolució dels dubtes que pogueren sorgir en aplicació d'aquestes normes. El procediment d'actuació de la Comissió s'ajustarà en tot moment al que es disposa en la Llei 39/2015 d'1 d'octubre.

**Base cinquena. Proposta d'adjudicació**

La proposta d'adjudicació es motivarà amb referència al compliment per la persona triada dels requisits exigits en la convocatòria, les circumstàncies i aptituds professionals que s'han tingut en compte per a considerar que resulta la més idònia per a l'acompliment del lloc de treball. Així mateix, en l'acta de la Comissió de Valoració haurà de constar el personal exclòs i els motius de la seua exclusió.

La Comissió convocarà a els/les aspirants, mitjançant publicació en la pàgina web del consorci i tauler d'anuncis, per a la realització d'una entrevista, que tindrà com a finalitat aclarir aspectes de la documentació aportada, dialogar sobre l'experiència professional del personal candidat en relació amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball i les seues iniciatives actuals i de futur respecte del Servei amb l'exposició i defensa de la memòria prèviament presentada.

**Base sisena. Resolució de la convocatòria**

De conformitat amb l'article 61.12.b del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial decret 2.568/1986, de 28 de novembre, la resolució de la convocatòria correspon a la Presidència de la Corporació, la qual designarà, en el cas que algun dels candidats reunisca els requisits d'idoneïtat requerits, a la persona candidata triada en el terme de sis mesos, comptat des de l'expiració del termini de presentació de sol·licituds, que prendrà possessió en el termini de tres dies hàbils començant a explicar-se a partir de l'endemà al del cessament. Aquesta resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província.

La convocatòria es declararà deserta, quan la comissió de valoració no aprecie en les persones candidates presentades el perfil professional exigít per a ocupar el lloc de treball.

**Base setena. Desistiment i renúncia**

El personal que participe voluntàriament podrà desistir de la seua petició dins del termini de presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini no s'acceptarà cap desistiment, per la qual cosa les persones participants queden vinculades a les seues sol·licituds i al resultat de la convocatòria.

No farà efecte algun la renúncia al lloc adjudicat en el procediment, excepte obtenció de destinació per resolució de convocatòria concurrent, i en aquest cas s'haurà d'exercitar opció dins del termini assenyalat per a la incorporació, tot això en els termes establits en el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

**Base octava. Presa de possessió en la destinació**

El termini per a incorporar-se al lloc de treball serà de tres dies hàbils, següents a la publicació de la Resolució en el Tauler d'anuncis del Consorci Provincial de Bombers de València, si no implica canvi de residència o el reingrés al servei actiu.

**Base novena. Vinculació de les Bases**

Les presents bases vinculen a l'Administració, a l'òrgan tècnic de provisió i als qui participen en les proves selectives, i tant la present convocatòria com quants actes administratius deriven d'aquesta i de les actuacions de l'òrgan tècnic de provisió podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida en la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Aquestes bases són definitives en via administrativa i contra aquestes es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà al de la seua publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu en els termes de l'article 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol i potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant el President de la Corporació.

**Base dècima. Publicitat**

Les presents Bases i la corresponent convocatòria es publicaran de manera íntegra en el Butlletí Oficial de la Província, i un extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana i en el Boletín Oficial del Estado.

## Annex I

FITXA DE CLASSIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL				
Identificació del lloc				
Denominació <b>DIRECTOR/A DE SERVEI DE RECURSOS HUMANS</b>				
Codi Lloc de treball <b>SG-05</b>		Unitat d'Adscripció		
		<b>SERVEIS GENERALS</b>		
Tipus de lloc de treball			Dotació	
<input checked="" type="checkbox"/> Singularitzat      No singularitzat			<b>1</b>	
Contingut del lloc				
<b>Missió</b> Planificar, concretar i executar les estratègies, procediments i sistemes de gestió referits a la política de recursos humans del consorci, de conformitat amb la normativa aplicable i les directrius i objectius de la Presidència, amb la finalitat de garantir una gestió racional, eficaç i eficient en aquest àmbit de la gestió pública.				
<b>Responsabilitats</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>Planificar i establir els objectius de millora en aquest àmbit i fixar els indicadors d'avaluació.</li> <li>Dissenyar i establir els aspectes tècnics en matèria de selecció, política retributiva, formació i carrera administrativa, rendiment i relacions laborals.</li> <li>Assistir i informar i assessorar els òrgans del Consorci en matèria jurídica de gestió del personal</li> <li>Orientar i informar els empleats públics i les seues representacions sindicals i socials.</li> <li>Supervisar la Gestió del Personal i dirigir els efectius adscrits al Servei.</li> <li>Col·laborar i realitzar qualssevol altres funcions afins que li siguen assignades.</li> </ol>				
Requisits exercisc del lloc				
Grup de Classificació <b>A 1.</b>	Escala <b>Administració Especial/ General</b>	Subescala <b>Tècnica</b>	Classe <b>Tècnic Superior</b>	
Naturalesa	Funcionarial <input checked="" type="checkbox"/>	Laboral	Eventual	
Formació específica: Títol de Grau/Llicenciat en l'àmbit de les Ciències Socials i Jurídiques.				
Requeriments específics: Experiència 3 anys en la matèria en llocs directius públics o privats. Informàtica nivell usuari.				
Altres circumstàncies rellevants:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Jornada general d'oficina</li> <li>· Obert a personal altres Administracions</li> <li>· · · · · ·</li> <li>· · Dedicació/ Disponibilitat localitzable per telèfon mòbil</li> </ul>				
Forma de provisió				
Concurs		Lliure designació <input checked="" type="checkbox"/>		
Retribució al lloc de treball				
Nivell Complement de destinació: <b>28</b>		Complement específic: <b>D1</b>		
Signatura				
La Presidència		El Secretari General		

## ANUNCIO

Por Decreto de la Presidencia Delegada del Consorcio Provincial de Bomberos de València número 667 de fecha 10 de julio de 2020, se ha dispuesto:

.../

Primero.- Aprobar la convocatoria y las bases que han de regir la reglamentaria provisión del Puesto de trabajo Núm. RPT SG-05 Director/a del Servicio de Recursos Humanos y que figuran como Anexo a la presente Resolución, identificadas con el número de convocatoria 2020/LD001.

Segundo.- Remitir la Convocatoria y las Bases al Boletín Oficial de la Provincia de València para su publicación íntegra, y en extracto al Diari Oficial de la Comunitat Valenciana y Boletín Oficial del Estado.

En València, a 13 de julio de 2020.—La presidenta-delegada, M.<sup>a</sup> Josep Amigó Laguarda.

Bases que regirán la convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de trabajo SG-05 director/a del Servicio de Recursos Humanos del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la provincia De València.

Base Primera. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Director/a de Servicio de Recursos Humanos del Consorcio Provincial de Bomberos de València por el procedimiento de libre designación, conforme a lo que se dispone en los artículos 78 y 80 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público y los artículos 99 y 102 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Base segunda. Requisitos y condiciones de participación

Podrá participar en la convocatoria el personal funcionario de carrera de cualquier Administración Pública que reúna los requisitos y condiciones para el desempeño del puesto de trabajo de acuerdo con la clasificación del mismo, que se relaciona en el Anexo I.

El citado Anexo I, recoge la Ficha de Clasificación del Puesto objeto de la convocatoria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de València número 39, de 24 de febrero de 2017, donde constan los datos relativos a denominación, destino, clasificación, pertenencia a plaza y otros datos relativos a funciones y perfil del mismo.

Base tercera. Solicitudes de participación y documentación

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán presentar su solicitud de participación, preferentemente electrónica, en la que manifestarán que reúnen los requisitos y las condiciones de participación exigidos en la Base segunda, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y que aceptan en todos sus puntos las presentes Bases.

Las instancias irán dirigidas a la Presidencia del Consorcio Provincial de Bomberos de València, debiendo presentarse preferentemente de forma telemática a través de la sede electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de València, en el Registro General del Consorcio Provincial de Bomberos de València (Camino de Moncada, núm. 37, València, CP 46009), o en cualquiera de las formas determinadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes generadas telemáticamente y que no sean presentadas en los lugares y modo previstos, no conferirán derecho alguno para el solicitante.

Junto con las solicitudes, las personas aspirantes adjuntarán su historial profesional en el que harán constar los títulos académicos, los años de servicio, los puestos de trabajo desempeñados en la Administración, los estudios y cursos realizados, así como el resto de méritos que crean necesario poner de manifiesto, haciendo constar las funciones y características del puesto que ocupan actualmente. Igualmente adjuntarán una breve Memoria sobre las funciones relativas al puesto que optan y sus posibles iniciativas respecto del mismo, así como también sobre cualquier otro aspecto del puesto de trabajo que estime que tenga que ser tenido en consideración.

La extensión máxima de la memoria será de 15 folios por una cara, con el formato siguiente: Fuente de letra: Times New Roman 12; espaciado: sencillo. Se permite la incorporación de tablas, gráficos, imágenes u otros elementos similares.

De los documentos que acompañen la solicitud bastará con presentar copia, con el compromiso de aportar los originales para su cotejo cuando fueren requeridos para ello. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la vacante en el Boletín Oficial del Estado.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del particular.

Base cuarta. Comisión de Valoración

La Presidencia Delegada, designará una Comisión de Valoración, que será la encargada de comprobar los requisitos de los solicitantes de acuerdo con lo establecido en la convocatoria y apreciar la idoneidad de los mismos, en relación con los requisitos exigidos para el cumplimiento del puesto, de acuerdo con lo establecido en los artículos 55 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público, así como efectuar la oportuna propuesta de adjudicación de vacante a la Presidencia del Consorcio.

La composición concreta de la comisión de valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncio del Consorcio y página web.

Se nombrará una comisión de valoración que estará compuesta por:

Presidencia: La persona funcionaria de carrera perteneciente al subgrupo A1.

Vocales:

Cuatro personas funcionarias de carrera, con una clasificación profesional igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo convocados debiendo tener, al menos la mitad más una, una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos de los puestos convocados.

Actuará como secretario/a el personal funcionario que se designe a tal efecto, con voz y sin voto.

Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones y atendiendo en la medida de lo posible a criterios de paridad.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, y se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista, para aquellas pruebas que lo requieran, quien se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión, con voz pero sin voto.

Corresponde a la Comisión de Valoración el desarrollo del proceso selectivo y estará vinculada en su actuación a las presentes bases, así como la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas. El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Base quinta. Propuesta de adjudicación

La propuesta de adjudicación se motivará con referencia al cumplimiento por la persona elegida de los requisitos exigidos en la convocatoria, las circunstancias y aptitudes profesionales que se han tenido en cuenta para considerar que resulta la más idónea para el desempeño del puesto de trabajo. Asimismo, en el acta de la Comisión de Valoración deberá constar el personal excluido y los motivos de su exclusión.

La Comisión convocará a los/las aspirantes, mediante publicación en la página web del consorcio y tablón de anuncios, para la realización de una entrevista, que tendrá como finalidad clarificar aspectos de la documentación aportada, dialogar sobre la experiencia profesional del personal candidato en relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y sus iniciativas actuales y de futuro respecto del Servicio con la exposición y defensa de la memoria previamente presentada.

Base sexta. Resolución de la convocatoria

De conformidad con el artículo 61.12.b del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, la resolución de la convocatoria corresponde a la Presidencia de la Corporación, la cual designará, en el supuesto de que alguno de los candidatos reúna los requisitos de idoneidad requeridos, a la persona candidata elegida en el término de seis meses, contado desde la expiración del plazo de presentación de solicitudes, que tomará posesión en el plazo de tres días hábiles empezando a contarse a partir del día siguiente al del cese. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

La convocatoria se declarará desierta, cuando la comisión de valoración no aprecie en las personas candidatas presentadas el perfil profesional exigido para ocupar el puesto de trabajo.

Base séptima. Desistimiento y renuncia

El personal que participe voluntariamente podrá desistir de su petición dentro del plazo de presentación de instancias. Transcurrido dicho plazo no se aceptará ningún desistimiento, por lo que las personas participantes quedan vinculadas a sus solicitudes y al resultado de la convocatoria.

No surtirá efecto alguno la renuncia al puesto adjudicado en el procedimiento, salvo obtención de destino por resolución de convocatoria concurrente, en cuyo caso se deberá ejercitar opción dentro del plazo señalado para la incorporación, todo ello en los términos establecidos en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Base octava. Toma de posesión en el destino

El plazo para incorporarse al puesto de trabajo será de tres días hábiles, siguientes a la publicación de la Resolución en el Tablón de anuncios del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia, si no implica cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Base novena. Vinculación de las Bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano técnico de provisión y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del órgano técnico de provisión podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Corporación.

Base décima. Publicidad

Las presentes Bases y la correspondiente convocatoria se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

## Anexo I

FICHA DE CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO				
Identificación del puesto				
Denominación <b>DIRECTOR/A DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS</b>				
Código Puesto de Trabajo <b>SG-05</b>		Unidad de Adscripción		
<b>SERVICIOS GENERALES</b>				
Tipo de puesto de trabajo				Dotación
<input checked="" type="checkbox"/> Singularizado		No singularizado		<b>1</b>
Contenido del puesto				
<b>Misión</b> Planificar, concretar y ejecutar las estrategias, procedimientos y sistemas de gestión referidos a la política de recursos humanos del consorcio, de conformidad con la normativa aplicable y las directrices y objetivos de la Presidencia, con el fin de garantizar una gestión racional, eficaz y eficiente en este ámbito de la gestión pública.				
<b>Responsabilidades</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar y establecer los objetivos de mejora en este ámbito y fijar los indicadores de evaluación.</li> <li>2. Diseñar y establecer los aspectos técnicos en materia de selección, política retributiva, formación y carrera administrativa, rendimiento y relaciones laborales.</li> <li>3. Asistir e informar y asesorar a los órganos del Consorcio en materia jurídica de gestión del personal</li> <li>4. Orientar e informar a los empleados públicos y sus representaciones sindicales y sociales.</li> <li>5. Supervisar la Gestión del Personal y dirigir los efectivos adscritos al Servicio.</li> <li>6. Colaborar y realizar cualesquiera otras funciones afines que le sean asignadas.</li> </ol>				
Requisitos desempeño del puesto				
Grupo de Clasificación <b>A<sub>1</sub></b>	Escala <b>Administración Especial/ General</b>	Subescala <b>Técnica</b>	Clase <b>Técnico Superior</b>	
Naturaleza	Funcionarial <input checked="" type="checkbox"/>	Laboral	Eventual	
Formación específica: Título de Grado/licenciado en el ámbito de las Ciencias Sociales y Jurídicas.				
Requerimientos específicos: Experiencia 3 años en la materia en puestos directivos públicos o privados. Informática nivel usuario.				
Otras circunstancias relevantes:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Jornada general de oficina</li> <li>· Abierto a personal otras Administraciones</li> <li>······</li> <li>·· Dedicación/ Disponibilidad localizable por teléfono móvil</li> </ul>				
Forma de provisión				
Concurso		Libre designación <input checked="" type="checkbox"/>		
Retribución al puesto de trabajo				
Nivel Complemento de destino: <b>28</b>		Complemento específico: <b>D1</b>		
Firma				
La Presidència		El Secretari General		